

Leitfaden für die Verwendung des Testats für einzelne Projektpartner

Vejledning om anvendelse af revisorerklæringer for de enkelte projektpartnere (for den danske vejledning se venligst på side 5)

Dieses Formular dient den Prüfern auf erster Ebene (FLC) für die Bestätigung der Ausgaben der einzelnen Projektpartner eines Projekts. Das Testat ist auch hinsichtlich der Ausgaben des Leadpartners als Projektpartner auszufüllen.

Wir weisen Sie für ein korrektes Ausfüllen auf folgende Punkte besonders hin:

1. Laden Sie sich vor jeder Prüfung bitte das aktuelle Testat-Formular von der Homepage des Programms www.interreg5a.eu. Wir passen die Testate regelmäßig aktuellen Entwicklungen an.
2. Das Formular bietet Ihnen durch Aufbau mit 2 Spalten die Möglichkeit, sich entweder in deutscher oder dänischer Sprache zu erklären.
3. An verschiedenen Stellen im Formular müssen Sie das Datum des Leadpartnervertrags des Projekts ergänzen. Dies dient der Dokumentation der richtigen Prüfgrundlage. Der Leadpartnervertrag wird gültig mit der letzten Unterschrift der Vertragsparteien (in der Regel die Unterschrift des Leadpartners). Der Tag der letzten Unterschrift gilt deshalb als Datum des Leadpartnervertrags. Zusätzlich sind die Ergänzungen und Änderungen (z.B. Budgetänderungen) zum Leadpartnervertrag aufzuführen. Hierbei wird auf die aktuell gültige Antragsversion in ELMOS unter Angabe der Versionsnummer Bezug genommen. Die einzelnen Versionen mit Nummer finden Sie in ELMOS nach dem Einloggen unter „Projektdatei/Projektinformationer“ auf dem Dashboard. Achtung: Ist die Antragsversion durch einen Stern markiert, so ist sie noch nicht gültig. Nach einem Änderungsantrag finden Sie die Angaben zur aktuell gültigen Antragsversion in ELMOS im Genehmigungsschreiben der Verwaltungsbehörde. Bitte prüfen Sie unbedingt vor der First-Level-Prüfung, welche Antragsversion in ELMOS gültig ist.

Wir weisen auf folgende Sonderkonstellationen hin:

- Bitte beachten Sie, dass es im Falle eines laufenden Änderungsantrags erforderlich sein kann, die First-Level-Prüfung und die damit verbundene Erstellung der Testate erst nach Genehmigung des Änderungsantrags durch die Verwaltungsbehörde vorzunehmen. Dies ist der Fall, wenn die formal (noch) gültige Antragsversion inhaltlich bereits

überholt ist und die neue Antragsversion noch nicht gilt. Die in das Testat einzutragenden Daten finden Sie nach erfolgter Genehmigung im Genehmigungsschreiben der Verwaltungsbehörde.

Bezieht sich der laufende Änderungsantrag nur auf die Zukunft und betrifft keine budgetierten Kosten, die in den Abrechnungszeitraum fallen, müssen Sie nicht auf die Genehmigung des Antrags warten. Prüfgrundlage ist in diesem Fall die noch gültige, bisherige Antragsversion.

- 4. Die Zahlen in den Partnerrechnungsabschlüssen müssen mit den Zahlen in den Partnertestaten übereinstimmen. Geben Sie insbesondere die Beträge mit 2 Dezimalstellen an. Der von Ihnen testierte Betrag im Projekttestat („Testat für das gesamte Projekt“) muss der Summe aller Beträge aus den einzelnen Partnertestaten entsprechen. Abweichungen bedeuten Fehler und führen zu Nachbearbeitungen und Verzögerungen. Von den förderfähigen Ausgaben des Projektpartners sind Einnahmen während der Projektlaufzeit entsprechend Art. 65 Abs. 8 VO (EU) Nr. 1303/2013 abzuziehen. In der Aufstellung für die Erklärung geben Sie bitte nur diejenigen Einnahmen an, die in Abzug gebracht werden müssen.*

- 5. Die Durchführung einer Vor-Ort-Kontrolle gem. Art. 125 Abs. 5 VO (EU) 1303/2013 ist Teil Ihrer Pflichtaufgaben als Prüfer eines Projektpartners. Im Abschnitt über die „Verantwortung des Prüfers für die Prüfung des Rechnungsabschlusses für das Projekt“ erwarten wir Auskünfte darüber, inwieweit Sie diese Aufgabe eingeplant bzw. ausgeführt haben. Sofern Sie für das Projekt noch keine Vor-Ort-Kontrolle bei dem Projektpartner durchgeführt haben, ergänzen Sie im entsprechenden Absatz bitte Angaben zum Zeitpunkt der vorzunehmenden Kontrolle. Bitte geben Sie dabei ein bestimmtes Halbjahr an, z.B. 1. Halbjahr 2019. Der genannte Zeitrahmen ist einzuhalten. Darüber hinaus soll der Zeitpunkt der Vor-Ort-Kontrolle ca. zur Hälfte der Projektlaufzeit liegen bzw. bei mindestens 3-jährigen Projekten spätestens mit dem 2. Jahresbericht erfolgen. Hintergrund dieser Vorgabe ist, dass das Projekt zu diesem Zeitpunkt physisch und finanziell bereits fortgeschritten, aber noch nicht abgeschlossen ist. Sofern die Kontrolle erfolgt ist, benötigen wir Angaben zum Datum der Durchführung.*

Die Vor-Ort-Kontrollen sind der Zuschusshöhe und des Risikos angemessen durchzuführen. Sie sollen im Rahmen der Kontrolle insbesondere prüfen, ob:

- die angegebenen Arbeitsplätze beim Projektpartner tatsächlich vorhanden sind;*

- die kofinanzierten Produkte und Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht und die von den Begünstigten geltend gemachten Ausgaben vorgenommen wurden;
- die Ausgaben den anwendbaren Rechtsvorschriften, dem operationellen Programm und den Bedingungen für die Unterstützung des Vorhabens genügen;
- eine Doppelfinanzierung insbesondere in den Fällen ausgeschlossen werden kann, in denen ein Projektpartner an mehreren Projekten teilnimmt.

Diese Prüfungen beziehen sich damit nicht nur auf den monetären Bereich. Im Rahmen der Vor-Ort-Kontrolle müssen Sie nicht alle Belege vor Ort kontrollieren. Ein paralleler Desk-Check ist durchaus möglich. Hinsichtlich der Auswahl der zu prüfenden Ausgabenposten richten Sie sich bitte nach allgemeinen Prüfstandards. Eine unterzeichnete Dokumentation der durchgeführten Kontrollen für den Fall späterer Nachprüfungen setzen wir daher ebenfalls voraus. Protokollieren Sie den Zeitpunkt der Prüfung, machen Sie Angaben zu den geprüften Beträgen, der Höhe der geprüften Ausgaben und den Ergebnissen der Überprüfungen samt aufgedeckten Fehlern, evtl. aufgedeckte Unregelmäßigkeiten beschreiben Sie im Detail. Senden Sie uns den Check bitte unaufgefordert zu, sofern Sie Unregelmäßigkeiten feststellen oder vermuten.

6. Nur als zugelassener Prüfer des Programms und des betreffenden Projekts dürfen Sie die Testate unterzeichnen.
7. Bitte prüfen Sie insbesondere, ob die einzelnen Ausgabenposten korrekt in die Kostenkategorien eingeordnet sind. Bitte achten Sie vor allem darauf, dass Ausgaben, die Teil einer Pauschale sind, z.B. im Bereich der Büro- und Verwaltungskosten, nicht unter anderen Kategorien (zusätzlich) abgerechnet werden.
8. Falls es in der Vergangenheit für den Projektpartner, der geprüft wird, im Rahmen einer Second-Level-Kontrolle zu einem Finding gekommen ist, ist in allen zukünftigen Testaten der entsprechende Punkt anzukreuzen und die Anlage „Prüfung im Fall eines früher festgestellten Fehlers“ auszufüllen und dem Testat zwingend beizufügen. Dort ist zu dokumentieren, dass eine Prüfung im Hinblick auf die zuvor fehlerhafte Position/Problematik stattgefunden hat.

Bitte beachten Sie, dass die entsprechende Position/Problematik zwingend zusätzlicher Teil der Prüfung ist, falls die Prüfung stichprobenartig erfolgt. Dies ist eine Vorgabe der Prüfbehörde und dient der Vermeidung einer Wiederholung von Fehlern.

Wenn in der Vergangenheit kein Fehler festgestellt wurde, kreuzen Sie dies entsprechend im Testat an. In diesem Fall ist die Anlage nicht erforderlich.

Revisorerklæringen anvendes af revisoren på first level (FLC) til bekræftelse af de enkelte projektpartners udgifter i et projekt. Det gælder også for de udgifter, som leadpartneren som projektpartner angiver. For at kunne udfylde erklæringen korrekt henviser vi til følgende:

- 1. Før hver enkelt revision downloades den aktuelle revisorerklæringsformular fra programmets hjemmeside www.interreg5a.eu. Erklæringerne redigeres løbende i takt med programmets udvikling.*
- 2. Formularen består af to spalter, så der således er mulighed for at udfylde den på enten dansk eller tysk.*
- 3. Flere steder i formularen skal datoen for projektets leadpartneraftale anføres. Dette er grundet revisionsgrundlagets dokumentation. Leadpartneraftalen bliver gyldig, når den sidste aftalepartner underskriver (som regel leadpartneren). Datoen for den sidste underskrift gælder derfor som leadpartneraftalens dato. Endvidere skal tilføjelser til og ændringer (fx budgetændringer) i leadpartneraftalen anføres. Her skal henvises til den aktuelt gyldige ansøgningsversion i ELMOS med angivelse af versionsnummer. Når I har logget jer på ELMOS, finder I de forskellige versioner på dashboardet under "Projektdata/Projektinformationer". Bemærk: Er ansøgningsversionen markeret med en stjerne, er den ikke gyldig endnu. Efter en ændringsansøgning finder I oplysningerne om den aktuelt gyldige ansøgningsversion i ELMOS i godkendelsesbrevet fra forvaltningsmyndigheden. Før first level-kontrollen er det meget vigtigt at tjekke, hvilken ansøgningsversion der er gyldig i ELMOS.*

Vi henviser til følgende særtilfælde:

- Bemærk, at det i forbindelse med en igangværende ændringsansøgning kan være nødvendigt først at foretage first level-kontrol og den dermed forbundne udstedelse af revisorerklæringerne, når forvaltningsmyndigheden har godkendt ændringsansøgningen. Det vil være tilfældet, når den formelt (endnu) gyldige ansøgningsversion er indholdsmæssigt forældet og den nye ansøgningsversion ikke gælder endnu. Oplysningerne, som skal angives i revisorerklæringen, finder I efter godkendelsen i forvaltningsmyndighedens godkendelsesbrev.*

Omhandler den igangværende ændringsansøgning kun fremtiden og ingen budgettede udgifter, som afholdes i afregningsperioden, behøver du ikke at vente på, at ansøgningen bliver godkendt. Den endnu gyldige, hidtidige ansøgningsversion vil i så fald udgøre revisionsgrundlaget.

- 4. Tallene i partnernes regnskaber skal stemme overens med tallene i partnernes revisorerklæringer. Det er vigtigt, at beløbene angives med to decimaler. Det beløb, som du bekræfter i projektrevisorerklæringen ("Revisorerklæring for det samlede projekt"), skal stemme overens med det samlede beløb fra de enkelte partnerrevisorerklæringer. Afvigelser betyder fejl og fører til efterbehandling og forsinkelser. Indtægter i projektperioden skal fratrækkes projektpartneres støtteberettigede udgifter ifølge art. 65, stk. 8 forordning (EU) nr. 1303/2013. Der skal i opgørelsen til erklæringen venligst kun angives de indtægter, der skal fratrækkes.*

- 5. Som revisor for en projektpartner er det en del af din obligatoriske opgave at gennemføre en kontrol på stedet ifølge art. 125, stk. 5 forordning (EU) nr. 1303/2013. I afsnittet om "Revisors ansvar i forbindelse med revisionen af et projekts regnskab" forventer vi information om, hvorvidt denne opgave er planlagt hhv. udført. Hvis du for projektet endnu ikke har gennemført en kontrol på stedet hos projektpartneren, skal der i det relevante afsnit tilføjes en dato for den kommende kontrol. Du skal her venligst angive et bestemt halvår, fx 1. halvår 2019. Den nævnte tidsramme skal overholdes. Endvidere skal tidspunktet for kontrollen på stedet ligge ca. halvvejs i projektets løbetid, eller for projekter der mindst løber 3 år senest i forbindelse med den anden årsrapport. Dette skyldes, at projektet på det tidspunkt vil være fysisk og økonomisk godt undervejs, men endnu ikke afsluttet. Hvis kontrollen allerede er foretaget, har vi brug for datoen for gennemførelsen.*

Kontrollen på stedet skal gennemføres under den fornødne hensyntagen til støttens størrelse og risikoen. Du skal især kontrollere om:

- de angivne arbejdspladser hos projektpartnerne rent faktisk eksisterer;*
- de medfinansierede varer og tjenesteydelser er blevet leveret hhv. udført og at de udgifter, som støttemodtageren har anmeldt, er blevet betalt;*
- udgifterne er i overensstemmelse med gældende lovgivning, det operationelle program og opfylder betingelserne for støtte til operationen;*
- en dobbeltfinansiering kan udelukkes, især i de tilfælde hvor en projektpartner deltager i flere projekter.*

Disse kontroller begrænser sig således ikke kun til det monetære område. I forbindelse med kontrollerne på stedet er det ikke nødvendigt, at alle bilag kontrolleres på stedet. Et parallelt desk-check er også helt i orden. Med hensyn til udvælgelsen af de udgiftsposter, der skal revideres, beder vi dig om at følge de generelle revisionsstandarder. Vi går også ud fra, at du laver en underskrevet dokumentation af, at revisionerne har fundet sted, for det tilfælde at der skulle komme yderligere revisioner senere. Registrér venligst tidspunktet for revisionen, angiv de reviderede beløb og resultatet af kontrollen samt konstaterede fejl; evt. konstaterede uregelmæssigheder beskrives detaljeret. Hvis der konstateres eller formodes uregelmæssigheder bedes du uopfordret sende os kontrollen.

- 6. Kun en revisor, som er godkendt i programmet og for det pågældende projekt, må underskrive revisorerklæringerne.*
- 7. Det skal kontrolleres, om de enkelte udgiftsposter er opført korrekt i de forskellige udgiftskategorier. Venligst tag højde for, at udgifter, som er indeholdt i et fast beløb, f.eks. under "Kontor- og administrationsudgifter", ikke afregnes (ekstra) under andre kategorier.*
- 8. Hvis en fejl er blevet konstateret ved en tidligere second level-kontrol med hensyn til den projektpartner, som kontrolleres, skal I sætte kryds ved det pågældende alternativ og vedlægge bilaget "Revision i tilfælde af en tidligere konstateret fejl" til revisorerklæringen. I bilaget dokumenteres, at den post/problemstilling, som tidligere har været fejlbehæftet er blevet kontrolleret.*

Bemærk, at den pågældende post/problemstilling under alle omstændigheder skal indgå som en supplerende del af revisionen, hvis der er tale om en stikprøverevision. Det er et krav, som kommer fra revisionsmyndigheden, for at undgå at sådanne fejl bliver gentaget.

Hvis der ikke er konstateret en fejl tidligere, skal I sætte kryds ved det pågældende alternativ. I så fald er bilaget ikke nødvendigt.

Testat des unabhängigen Prüfers für einzelne Projektpartner

Version 8.1, Januar 2022

Für den Leadpartner/Projektpartner:
Name, Anschrift

an den Leadpartner von „Projekt XX“

Schlussfolgerung

Wir haben den Rechnungsabschluss für das Projekt für Projektpartner / Leadpartner **XXX** bezüglich getätigter und bezahlter Ausgaben und erzielter Einnahmen für das „Projekt XX“ im Rahmen des Programms Interreg Deutschland-Danmark für den Zeitraum **XX.XX.20XX bis XX.XX.20XX** geprüft.

Der Rechnungsabschluss für das Projekt wird auf der Grundlage der Richtlinien gemäß den Vorschriften und Bedingungen des Leadpartnervertrags vom **XX.XX.20XX** (einschließlich etwaiger Ergänzungen und Änderungen durch den Antrag in der aktuell gültigen Version Nr. **XX**) sowie den Richtlinien im Interreg-Handbuch erstellt.

Nach unserer Auffassung ist der Rechnungsabschluss für das Projekt in allen wesentlichen Belangen gemäß den Vorschriften und Bedingungen des Leadpartnervertrags vom **XX.XX.20XX** (einschließlich etwaiger Ergänzungen und Änderungen durch den Antrag in der aktuell gültigen Version Nr. **XX**) sowie den Richtlinien im Interreg-Handbuch angefertigt worden.

Der Rechnungsabschluss für das Projekt umfasst folgende Beträge:

Gesamtkosten im o. a. Zeitraum in Höhe von
EUR
und
Einnahmen im Zeitraum in Höhe von
EUR .

Den uafhængige revisors erklæring for de enkelte projektpartnere

Udgave 8.1, januar 2022

For leadpartner/projektpartner
Navn, adresse

til leadpartner i ”projektet XX”

Konklusion

Vi har revideret projektregnskabet for projektpartner/ leadpartner **XXX** vedrørende afholdte og betalte udgifter og opnåede indtægter for ”projektet XX” under programmet Interreg Deutschland-Danmark, for perioden fra **XX.XX.20XX til XX.XX.20XX**.

Projektregnskabet udarbejdes efter retningslinjerne i overensstemmelse med bestemmelser og vilkår i leadpartneraftalen af **XX.XX.20XX** (med eventuelle tilføjelser og ændringer fra ansøgningen i den aktuelt gyldige version nr. **XX**) samt retningslinjerne i Interreg-håndbogen.

Det er vores opfattelse, at projektregnskabet i alle væsentlige henseender er udarbejdet i overensstemmelse med bestemmelser og vilkår i leadpartneraftalen af **XX.XX.20XX** (med eventuelle tilføjelser og ændringer fra ansøgningen i den aktuelt gyldige version nr. **XX**) samt retningslinjerne i Interreg-håndbogen.

Projektregnskabet omfatter følgende beløb:

Samlede omkostninger i ovennævnte periode på
EUR
og
indtægter i perioden på
EUR .

Die dänischen Partner müssen deren Beträge in EUR angeben. Die Umrechnung erfolgt anhand des monatlichen Buchungskurses der Kommission, der in dem Monat gilt, in dem die Ausgaben dem unabhängigen Prüfer (First-Level-Prüfer) zur Überprüfung vorgelegt wurden.

Grundlage für die Schlussfolgerung

Wir haben unsere Prüfung gemäß internationalen Prüfungsstandards und sonstigen Anforderungen gemäß nationalen Vorschriften und für Wirtschaftsprüfer geltenden Regelungen durchgeführt. Unsere Verantwortung gemäß diesen Standards ist im betreffenden Abschnitt des Testats „Verantwortung des Prüfers für die Prüfung des Rechnungsabschlusses für das Projekt“ näher beschrieben. Gemäß den internationalen Standards zur Berufsethik für Wirtschaftsprüfer (IESBA-Standards) und sonstigen ethischen Anforderungen, die national gelten, sind wir vom Zuschussempfänger unabhängig und haben auch unsere sonstigen ethischen Verpflichtungen gemäß diesen Anforderungen und dem IESBA-Code erfüllt. Nach unserer Auffassung sind die erlangten Prüfungsnachweise angemessen und bilden eine geeignete Grundlage für unsere Schlussfolgerung.

Hervorheben bestimmter Aspekte des Rechnungsabschlusses – angewandte Rechnungslegungsgrundsätze und eingeschränkte Verteilung und Nutzung

Wir weisen darauf hin, dass der Rechnungsabschluss für das Projekt gemäß den Richtlinien des Zuschussgebers erstellt worden ist. Die Erstellung des Rechnungsabschlusses dient dem Zuschussempfänger als Hilfe, die Rechnungslegungsvorgaben gemäß den Richtlinien des Zuschussgebers im Interreg-Handbuch und im Leadpartnervertrag vom **XX.XX.20XX** (einschließlich etwaiger Ergänzungen und Änderungen durch den Antrag in der aktuell gültigen Version Nr. **XX**) einzuhalten. Demzufolge kann der Rechnungsabschluss für das Projekt für andere Zwecke ungeeignet sein.

Unser Testat ist ausschließlich für den Zuschussempfänger und den Zuschussgeber bestimmt,

De danske partnere skal angive deres beløb i EUR. Til omregningen anvendes Kommissionens månedlige regnskabsvekselkurs, som gælder i den måned, hvor udgifterne blev overgivet til den uafhængige revisor (first level-revisor) til revision.

Grundlag for konklusion

Vi har udført vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge nationale bestemmelser og revisorlovgivning. Vores ansvar ifølge disse standarder er nærmere beskrevet i revisionspåtegningens afsnit ”Revisors ansvar for revisionen af projektregnskabet”. Vi er uafhængige af tilskudsmodtager i overensstemmelse med internationale etiske regler for revisorer (IESBA’s Ethiske regler) og yderligere etiske krav, der er nationalt gældende, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse krav og IESBA Code. Det er vores opfattelse, at de opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

Fremhævelse af forhold i regnskabet – anvendt regnskabspraksis samt begrænsning i distribution og anvendelse

Vi henleder opmærksomheden på, at projektregnskabet er udarbejdet i henhold til tilskudsgivers retningslinjer. Projektregnskabet er udarbejdet med henblik på at hjælpe tilskudsmodtager til overholdelse af de regnskabsmæssige bestemmelser i tilskudsgivers retningslinjer i Interreg-håndbog og leadpartnertaften af **XX.XX.20XX** (med eventuelle tilføjelser og ændringer fra ansøgningen i den aktuelt gyldige version nr. **XX**). Som følge heraf kan projektregnskabet være uegnet til andet formål.

Vores erklæring er udelukkende udarbejdet til brug for tilskudsmodtager og tilskudsgiver og bør ikke udleveres til eller anvendes af andre parter end tilskudsmodtager og tilskudsgiver. Vores konklusion er ikke modificeret som følge af disse forhold.

und außer diesen beiden sollte es keiner anderen Partei ausgehändigt oder von anderen genutzt werden.

Unsere Schlussfolgerung wurde aufgrund dieser Aspekte nicht geändert.

Hervorheben von Aspekten bezüglich der Prüfung

Gemäß den Richtlinien des Zuschussgebers hat der Zuschussempfänger die vom Zuschussgeber genehmigten Budgetzahlen als Vergleichszahlen im Rechnungsabschluss für das Projekt angesetzt. Die Budgetzahlen waren nicht Gegenstand einer Prüfung.

Verantwortung der Leitung

Die oberste Leitung der Institution/des Unternehmens/der Gesellschaft trägt die Verantwortung für die Ausarbeitung eines Rechnungsabschlusses für das Projekt, der in allen wesentlichen Belangen korrekt ist, d. h. gemäß den Vorschriften und Bedingungen des Leadpartnervertrags vom **XX.XX.20XX** (einschließlich etwaiger Ergänzungen und Änderungen durch den Antrag in der aktuell gültigen Version Nr. **XX**) sowie den Richtlinien im Interreg-Handbuch angefertigt. Die Projektleitung des Projektpartners ist für die internen Kontrollen verantwortlich, die sie für die Ausarbeitung eines Rechnungsabschlusses für das Projekt ohne wesentliche Fehlinformationen für erforderlich hält, auch wenn diese auf arglistige Täuschung oder Irrtum zurückzuführen sind.

Ebenso ist die Leitung dafür verantwortlich, dass das Projekt hinsichtlich der Ziele und Arbeitspakete gemäß Antrag sowie gemäß dem genehmigten Projektbudget durchgeführt wird.

Verantwortung des Prüfers für die Prüfung des Rechnungsabschlusses für das Projekt

Wir verfolgen das Ziel, hochgradige Sicherheit dafür zu erreichen, dass der Rechnungsabschluss für das Projekt insgesamt keine wesentlichen Fehlinformationen enthält, auch wenn diese auf arglistige Täuschung oder Irrtum zurückzuführen sind, und ein Testat mit einer

Fremhævelse af forhold vedrørende revisionen

Tilskudsmodtager har i overensstemmelse med tilskudsgivers retningslinjer medtaget de af tilskudsgiver godkendte budgettal som sammenligningstal i projektregnskabet. Budgettallene har ikke været underlagt revision.

Ledelsens ansvar

Institutionens/virksomhedens/selskabets øverste ledelse har ansvaret for udarbejdelsen af et projektregnskab, der i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med bestemmelser og vilkår i leadpartnertaftalen af **XX.XX.20XX** (med eventuelle tilføjelser og ændringer fra ansøgningen i den aktuelt gyldige version nr. **XX**) samt retningslinjerne i Interreg-håndbogen. Ledelsen af projektet hos projektpartneren er ansvarlig for en intern kontrol, som ledelsen anser for nødvendig for at udarbejde et projektregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Ligeledes er ledelsen ansvarlig for, at projektet gennemføres i overensstemmelse med ansøgningen med hensyn til mål og arbejdsplaner samt i overensstemmelse med det godkendte projektbudget.

Revisors ansvar for revisionen af projektregnskabet

Vores mål er at opnå høj grad af sikkerhed for, om projektregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en erklæring med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om

Schlussfolgerung vorzulegen. Hochgradige Sicherheit ist ein hohes Niveau an Sicherheit, jedoch keine Garantie dafür, dass eine Prüfung, die gemäß internationalen Prüfungsstandards und den sonstigen Anforderungen gemäß nationalen Vorschriften und für Wirtschaftsprüfer geltenden Regelungen durchgeführt wird, etwaige vorhandene wesentliche Fehlinformationen in allen Fällen aufdecken wird. Fehlinformationen können infolge von arglistiger Täuschung oder Irrtum entstehen und gelten als wesentlich, wenn billigerweise zu erwarten ist, dass sie einzeln oder zusammen die wirtschaftlichen Entscheidungen beeinflussen, die die Nutzer der Rechnungslegung auf der Grundlage des Rechnungsabschlusses für das Projekt treffen.

Im Rahmen einer Prüfung, die gemäß den internationalen Prüfungsstandards und den sonstigen Anforderungen gemäß nationalen Vorschriften durchgeführt wird, nehmen wir fachgerechte Einschätzungen vor und wahren während der Prüfung eine professionelle Skepsis.

Im Zuge unserer Prüfung haben wir entsprechend Art. 23 Abs. 4 VO (EU) 1299/2013 i.V.m. Art. 125 Abs. 4 a) VO (EU) 1303/2013 und (für dänische Prüfer:) entsprechend BEK nr. 586 af 3. Juni 2014 geprüft:

- dass die im Rechnungslegungssystem des Projekts registrierten Aufwendungen bezahlt und – soweit zutreffend – korrekt zum geltenden Wechselkurs umgerechnet worden sind und dass Vermögenswerte ordnungsgemäß gebucht sind und dass Beträge in Auszahlungsanträgen mit den Einträgen im Rechnungslegungssystem des Projekts übereinstimmen;
- dass ordnungsgemäße Nachweise für Personal- und Verwaltungsaufwendungen vorliegen, darunter Arbeitsverträge, von der Leitung ordnungsgemäß bestätigte Stundenaufstellungen, Lohn- und Gehaltsabrechnungen u.a.m.;
- dass Waren und Dienstleistungen, die in der Rechnungslegung erscheinen, geliefert sind und sich auf genehmigte Aktivitäten gemäß Antrag und Leadpartnervertrag beziehen;
- dass Waren und Dienstleistungen nach der Vergabeordnung gemäß europäischen, nationa-

revision og yderligere krav ifølge nationale bestemmelser og revisorlovgivning, altid vil afdekke væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugere træffer på grundlag af projektregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere nationale krav, foretager vi faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen.

Som led i vores revision har vi i henhold til artikel 23, stk. 4 i forordning (EU) nr. 1299/2013 i forbindelse med artikel 125, stk. 4 a) i forordning (EU) nr. 1303/2013 og (for danske revisorer:) i henhold til bekendtgørelse nr. 586 af 3. juni 2014 kontrolleret:

- at de udgifter, der er registreret i projektets regnskabssystem, er betalt og – hvis det er relevant – er omregnet korrekt til gældende valutakurs, og at aktiver er behørigt bogført, og at beløb i udbetalingsanmodninger er i overensstemmelse med registreringerne i projektets regnskabssystem;
- at der foreligger behørig dokumentation for personale- og administrationsomkostninger, herunder ansættelsesaftaler, timeregistreringer, der er behørigt godkendt af ledelsen, lønafregninger m.m.;
- at varer og tjenesteydelser, der er medtaget i regnskabet, er leveret og vedrører godkendte aktiviteter i henhold til ansøgningen og leadpartnertaalen;
- at varer og tjenesteydelser er blevet udbudt i henhold til licitationsprocedure i overensstemmelse med europæiske, nationale eller andre relevante bestemmelser; at der foreligger behørig dokumentation herfor, herunder modtagne

len oder sonstigen relevanten Vorschriften aus-
geschrieben wurden; dass ordnungsgemäße
Nachweise dafür vorliegen, darunter eingegan-
gene Angebote, Anzeigen, Beschlussfassungs-
protokolle, abgeschlossene Verträge u. Ä.

(Zutreffenden Absatz wählen:)

Die Durchführung einer Vor-Ort-Kontrolle gem.
Art. 125 Abs. 5 1303/2013 VO (EU) beim
Leadpartner/Projektpartner xxxx im Auszahlungs-
zeitraum **XXX** ist im **X.** Halbjahr **XXXX** geplant.

ODER bei Durchführung

Eine Vor-Ort-Kontrolle gem. Art. 125 Abs. 5
1303/2013 VO (EU) wurde beim
Leadpartner/Projektpartner xxxx am **XX.XX.20XX**
in **XXX** durchgeführt. Der Umfang war der Vor-
habenhöhe und dem Risiko angemessen.

(Zutreffenden Punkt ankreuzen:)

Die Second-Level-Prüfbehörde hat in der Ver-
gangenheit einen Fehler im Hinblick auf den
hier geprüften Projektpartner festgestellt:

Ja , siehe Anlage „Prüfung im Fall eines
früher festgestellten Fehlers“.

Nein .

Darüber hinaus:

- identifizieren und beurteilen wir das Risiko von wesentlichen Fehlinformationen im Rechnungsabschluss für das Projekt, auch wenn diese auf arglistige Täuschung oder Irrtum zurückzuführen sind, und planen als Reaktion auf diese Risiken Prüfungsmaßnahmen und führen diese durch und erlangen angemessene Prüfungsnachweise, die eine geeignete Grundlage für unsere Schlussfolgerung bilden. Das Risiko, wesentliche durch arglistige Täuschung verursachte Fehlinformationen nicht zu entdecken, ist größer als bei durch Irrtum verursachten wesentlichen Fehlinformationen, da arglistige Täuschung Verschwörungen, Urkundenfälschung, absichtliche Auslassungen, Irreführung oder das Missachten interner Kontrollen umfassen kann.
- gelangen wir zu einem Verständnis der internen Kontrollen, die für die Prüfung des Rechnungsabschlusses für das Projekt relevant sind, um Prüfungsmaßnahmen planen zu können, die den Umständen entsprechend angemessen

tilbud, annoncer, beslutningsreferater, indgåede aftaler og lignende.

(Vælg det relevante afsnit:)

En kontrol på stedet i henhold til artikel 125, stk. 5 i forordning (EU) nr. 1303/2013 planlægges gennemført i udbetalingsperioden **XXX** i **X.** halvår **XXXX** hos **Leadpartner/projektpartner xxxx** .
ELLER når gennemført

En kontrol på stedet i henhold til artikel 125, stk. 5 i forordning (EU) nr. 1303/2013 er gennemført hos **Leadpartner/projektpartner xxxx XX.XX.20XX** i **XXX** . Omfanget af kontrollen stod i et rimeligt forhold til projektets størrelse og risikoen.

(Sæt kryds:)

Second level-revisionsmyndigheden har tidligere konstateret en fejl hos den her kontrollerede projektpartner:

Ja , se bilag ”Revision i tilfælde af en tidligere konstateret fejl”.

Nej .

Herudover:

- Identificerer og vurderer vi risikoen for væsentlig fejlinformation i projektregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, udformer og udfører revisionshandling som reaktion på disse risici samt opnår revisionsbevis, der er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion. Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.

- Opnår vi forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen af projektregnskabet for at kunne udforme revisionshandling, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af tilskudsmodtagers interne kontrol.

sind, jedoch nicht um eine Schlussfolgerung über die Effizienz der internen Kontrollen des Zuschussempfängers formulieren zu können.

- nehmen wir dazu Stellung, ob die von der Leitung angewandten Rechnungslegungsgrundsätze sachgemäß sind, ob die bilanziellen Ansätze und die entsprechenden von der Leitung erteilten Angaben angemessen sind.

Wir kommunizieren mit der Leitung u. a. über den geplanten Umfang und die Terminierung der Prüfung sowie über wesentliche prüferische Beobachtungen, darunter etwaige wesentliche Mängel bei den internen Kontrollen, die wir im Rahmen der Prüfung identifiziert haben.

Erklärung zu sonstigen Rechtsvorschriften und Regelungen

Die Leitung ist dafür verantwortlich, dass von der Rechnungslegung umfasste Maßnahmen erteilten Bewilligungen, Gesetzen und sonstigen Vorschriften und getroffenen Vereinbarungen sowie üblicher Praxis entsprechen, und dass bei der Verwaltung der vom Rechnungsabschluss für das Projekt umfassten Mittel und Aktivitäten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit entsprechend beachtet wurden.

Im Rahmen unserer Prüfung des Rechnungsabschlusses für das Projekt sind wir gemäß den Grundsätzen ordnungsgemäßer öffentlicher Rechnungsprüfung dafür verantwortlich, relevante Themen für eine kritische rechtliche Prüfung und eine kritische Prüfung der Wirtschaftlichkeit auszuwählen. Bei der kritischen rechtlichen Prüfung überprüfen wir mit hochgradiger Sicherheit bei den gewählten Themen, ob von der Rechnungslegung umfasste Maßnahmen erteilten Bewilligungen, Gesetzen und sonstigen Vorschriften und getroffenen Vereinbarungen sowie üblicher Praxis entsprechen. Bei der kritischen Prüfung der Wirtschaftlichkeit beurteilen wir mit hochgradiger Sicherheit, ob die geprüften Systeme, Prozesse oder Maßnahmen die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit bei der Verwaltung der von dem Rechnungsabschluss für das Projekt umfassten Mittel und der Durchführung der Aktivitäten entsprechend unterstützen.

- Tager vi stilling til, om den regnskabspraksis, som er anvendt af ledelsen, er passende, samt om de regnskabsmæssige skøn og tilknyttede oplysninger, som ledelsen har udarbejdet, er rimelige.

Vi kommunikerer med ledelsen om blandt andet det planlagte omfang og den tidsmæssige placering af revisionen samt betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen.

Erklæring i forhold til anden lovgivning og øvrig regulering

Ledelsen er ansvarlig for, at de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis; og at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og aktiviteterne, der er omfattet af projektregnskabet.

I tilknytning til vores revision af projektregnskabet er det i overensstemmelse med god offentlig revisionsetik vores ansvar at udvælge relevante emner til såvel juridisk-kritisk revision som forvaltningsrevision. Ved juridisk-kritisk revision efterprøver vi med høj grad af sikkerhed for de udvalgte emner, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Ved forvaltningsrevision vurderer vi med høj grad af sikkerhed, om de undersøgte systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af aktiviteterne, der er omfattet af projektregnskabet.

Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er anledning til væsentlige kritiske bemærkninger, skal vi rapportere herom.



Falls wir auf der Grundlage unserer Prüftätigkeit zu dem Schluss kommen, dass es Anlass zu wesentlichen kritischen Bemerkungen gibt, haben wir darüber zu berichten.

Diesbezüglich haben wir über keine wesentlichen kritischen Bemerkungen zu berichten.

Ort (Geschäftsanschrift des Prüfers), Datum

Prüfungsgesellschaft XXX

Name, Stempel

Vi har ingen væsentlige kritiske bemærkninger at rapportere i den forbindelse.

Sted (revisors forretningsadresse), dato

Revisionsvirksomhed XXX

Navn, stempel

Anlage: „Prüfung im Fall eines früher festgestellten Fehlers“

Für den Leadpartner/Projektpartner:
Name, Anschrift

Im Hinblick auf den Rechnungsabschluss für das Projekt für Projektpartner / Leadpartner **XXX** bezüglich getätigter und bezahlter Ausgaben und erzielter Einnahmen für das „Projekt **XX**“ im Rahmen des Programms Interreg Deutschland-Danmark wurde für den Zeitraum **XX.XX.20XX bis XX.XX.20XX** ein Fehler festgestellt.

Bei dem Fehler handelte es sich um **XXX**.

Im Hinblick auf die Prüfung des Rechnungsabschlusses des Projektpartners für die aktuelle Auszahlungsperiode **XX.XX.20XX bis XX.XX.20XX** waren dem früheren Fehler entsprechende Positionen bzw. die dem früheren Fehler zugrundeliegende Problematik Teil der Prüfung.

Ort (Geschäftsanschrift des Prüfers), Datum

Prüfungsgesellschaft XXX

Name, Stempel

Bilag: ”Revision i tilfælde af en tidligere konstateret fejl”

For leadpartner/projektpartner
Navn, adresse

Med hensyn til projektreghskabet for projektpartner / leadpartner **XXX** vedrørende afholdte og betalte udgifter og opnåede indtægter for ”projektet **XX**” under programmet Interreg Deutschland-Danmark blev en fejl konstateret for perioden fra **XX.XX.20XX til XX.XX.20XX**.

Fejlen vedrørte **XXX**.

Med hensyn til revisionen af projektpartnernes regnskab for den aktuelle udbetalingsperiode **XX.XX.20XX til XX.XX.20XX** var de poster, som svarer til den tidligere fejl og bagvedliggende problematik, omfattet af revisionen.

Sted (revisors forretningsadresse), dato

Revisionsvirksomhed XXX

Navn, stempel
